

# ○京都府立大学における公的研究費に係る不正防止対策に関する規程

(平成 27 年京都府立大学規程第 3 号)

(目的)

**第 1 条** この規程は、京都府公立大学法人京都府立大学（以下「本学」という。）における公的研究費の取扱いに関し必要な事項を定め、不正使用を防止し、その適正な管理を図るとともに、適切かつ円滑な運営に資することを目的とする。

(法令の遵守)

**第 2 条** 公的研究費の適正な運営及び管理については、関係法令に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

**第 3 条** この規程において「公的研究費」とは、国、独立行政法人、地方公共団体等から配分される運営費交付金、奨学寄附金、補助金、委託費等を財源として本学で扱うすべての経費をいう。

2 この規程において「研究者等」とは、本学の教職員その他の本学の公的研究費の運営及び管理に関わるすべての者をいう。

3 この規程において「不正使用」とは、故意又は重大な過失による、公的研究費の他の用途への使用又は本学の規程、法令並びに公的研究費の交付の決定の内容及びこれに付された条件等に違反した使用をいう。

(最高管理責任者)

**第 4 条** 本学に、公的研究費の運営及び管理について最終責任を負う者として最高管理責任者を置き、学長をもって充てる。

2 最高管理責任者は、不正使用防止対策の基本方針（以下「基本方針」という。）を策定及び周知する。

3 最高管理責任者は、前項に定める基本方針を策定するときは、次条に規定する統括管理責任者及び第 6 条に規定するコンプライアンス推進責任者の意見を聴くものとする。

4 最高管理責任者は、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って公的研究費の運営及び管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮するものとする。

(統括管理責任者)

**第5条** 本学に、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営及び管理について本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として統括管理責任者を置き、学長が指名する副学長をもって充てる。

- 2 統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者として、基本方針に基づく機関全体の不正防止の計画（以下「不正防止計画」という。）を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。
- 3 統括管理責任者は、前項に定める不正防止計画を策定するときは、コンプライアンス推進責任者の意見を聴くものとする。

(コンプライアンス推進責任者等)

**第6条** 各学部、研究科における公的研究費の運営及び管理について実質的な責任と権限を持つ者としてコンプライアンス推進責任者を置き、各学部長及び研究科長をもって充てる。

- 2 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、自己の管理監督又は指導する部局等において、次の各号に定める業務を行わなければならない。
  - (1) 前条第2項に定める不正防止計画を実施し、実施状況を確認するとともに、定期的に統括管理責任者へ報告する。
  - (2) 不正使用の防止を図るため、研究者等に対してコンプライアンス教育を実施し、受講状況を管理監督する。
  - (3) コンプライアンス教育の受講の機会等に各学部、研究科の公的研究費の運営及び管理に関わる研究者等から不正を行わない旨の誓約書を徴取する。
  - (4) 公的研究費の不正防止に関する啓発活動を定期的実施する。
  - (5) 各学部、研究科において、研究者等が適切に公的研究費の管理及び執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。
- 3 コンプライアンス推進責任者は、必要に応じてコンプライアンス推進副責任者を任命することができる。

(防止計画推進部署)

**第7条** 最高管理責任者は、不正防止計画を適切に推進するため、防止計画推進部署を設置する。

- 2 防止計画推進部署は、総務課、企画・地域連携課及び学務課の職員で構成する。
- 3 防止計画推進部署は、最高管理責任者の指導監督の下、主体的に不正防止対策を講じる。
- 4 防止計画推進部署は、最高管理責任者の指示の下、適宜、モニタリングを実施し、証拠書類の確認、関係者へのヒアリング等を行う。

- 5 防止計画推進部署は、監事との連携を強化し、必要な情報提供等を行うとともに、不正防止計画の策定、実施状況、見直し等について、定期的に意見交換を行う。

(研修会等)

**第8条** コンプライアンス推進責任者は、不正使用を防止するため、コンプライアンス教育に係る研修会等及び啓発活動を実施し、研究者等の規範意識の向上と浸透を図るものとする。

(研究者等の責務)

**第9条** 研究者等は、公的研究費の執行に当たっては、関係法令、本学の諸規程その他の規範を遵守し、公正かつ適正に取り扱わなければならない。

- 2 研究者等は、不正防止計画に則り、不正防止に取り組まなければならない。
- 3 研究者等は、コンプライアンス教育に係る研修会等を受講するとともに、前項に定める事項を約するため、誓約書を最高管理責任者に提出しなければならない。ただし、コンプライアンス推進責任者が受講の必要がないと判断した者にあつては、この限りでない。
- 4 前項の義務を履行しない者にあつては、公的研究費の申請並びに運営及び管理に関わることができない。

(ルール of 明確化・統一化)

**第10条** 最高管理責任者は、公的研究費の使用及び事務処理手続きに関するルール（以下「使用ルール」という。）を明確にし、公的研究費の運営及び管理に関わる研究者等に周知を図る。

(職務権限 of 明確化)

**第11条** 最高管理責任者は、公的研究費の事務処理に関する研究者等の権限と責任について、業務の分担の実態と乖離が生じないように、適切な職務分掌を定める。

(相談窓口 of 設置)

**第12条** 使用ルール等について、学内外からの相談を受け付ける窓口を設置する。

2 相談窓口は、応募、申請手続きに関することは企画・地域連携課又は学務課、経理（調達、支払、検収等）に関することは総務課に設置するものとする。

(通報及び告発 of 受付窓口)

**第13条** 不正使用に関する学内外からの通報及び告発（以下「通報等」という。）の受付窓口を設置する。

- 2 通報等の受付窓口は企画・地域連携課に設置する。
- 3 受付窓口で不正使用に関する通報等があった場合は、窓口担当者は統括管理責任者に、統括管理責任者は最高管理責任者に、速やかにその旨を報告しなければならない。

(通報等の方法)

**第14条** 通報等は、企画・地域連携課長に対して書面、電話、電子メール又は、面談により行うものとする。

- 2 公的研究費の不正使用に関する通報等を行う者（以下「通報者」という。）は、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正の目的で通報等をしてはならない。
- 3 通報者は、客観的事実に基づき、誠実に通報等を行わなければならない。
- 4 通報者は、当該通報等に係る調査に協力しなければならない。
- 5 通報者は、顕名により通報等を行わなければならない。ただし、客観的に事実が説明できる資料があるときは、この限りでない。
- 6 報道や会計検査院等の外部機関からの不正使用に係る指摘については、通報等と見なすものとする。

(守秘義務)

**第15条** 相談窓口、受付窓口の担当者及び公的研究費の不正使用に係る調査に関係した者、その他研究者等は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(公的研究費の不正使用に係る調査)

**第16条** 最高管理責任者は、第13条第3項に基づく不正使用に関する通報等の報告を受けた場合は、当該通報等に係る公的研究費の不正使用に関し必要な調査を行うものとする。

- 2 最高管理責任者は、前項の調査を行った結果、公的研究費の不正使用が行われたことが認められたときは、合理的な理由のため不開示とする必要があると認めた場合を除き、速やかに調査結果を公表するものとする。この場合において、公表する内容は、氏名を公表することを基本とするとともに、その他の情報についても特に不開示とする必要があると認められる場合を除き、次に掲げる事項を含む調査結果の概要を公表するものとする。

- (1) 不正に関与した者の氏名・所属
- (2) 不正の内容
- (3) 本学が公表時までに行った措置の内容
- (4) 調査委員会委員の氏名・所属
- (5) 調査の方法・手順

- 3 最高管理責任者は、調査事案が学外に漏洩していた場合及び社会的影響の大きい重大な事案の場合については、必要に応じて当該調査の途中であっても中間報告として公表することができるものとする。
- 4 第1項の調査に関し必要な事項は、最高管理責任者が別に定める。

(懲戒等)

**第17条** 研究者等が公的研究費の不正使用を行った場合は、本学の規程に基づき懲戒処分等を行うものとする。

- 2 前項の規定は、前項の研究者等を監督する立場にある者についても適用する。

(監査の実施)

**第18条** 内部監査部門は、総務課、企画・地域連携課及び学務課の職員で構成し、最高管理責任者の指導監督の下、法人本部内部監査員と協力して業務監査及び会計監査を実施するほか、監事及び防止計画推進部署と連携して不正使用の防止を推進するための体制について検証するとともに、不正使用が発生しやすい要因に着目した監査を実施するものとする。

(検収業務等)

**第19条** 物品の購入、製造及び修理並びに役務に係る契約に伴う検収業務については、会計規程等の定めにより行うものとし、原則として、事務局による契約の履行事実の確認を受けなければならない。ただし、学外（本学施設以外の共同研究施設や出張先等）に直接納品せざるを得ない場合その他特にやむを得ない場合は、この限りでない。

- 2 非常勤職員等を雇用等する場合は、事務局が日常的に勤務事実の確認を行うものとする。ただし、事務局による日常的な確認が困難な場合にあっては、定期的に確認する方法等によるものとする。

(出張の確認)

**第20条** 本学の業務遂行上必要となる出張については、各学部長、研究科長等から命令又は依頼を受け、権限を委任された者の承認を得るものとする。

- 2 出張終了後は出張報告書、旅費規則等で定められた書類その他の旅行の事実を証明するものを提出しなければならない。

(関係者の意識向上)

**第21条** 最高管理責任者及び機関内の各責任者は、公的研究費の運営及び管理に関わる研究者等に対する説明会の開催等により、使用ルールの周知徹底や適正な管理及び運営に対する意識の向上を図る。また、研究者等の行動規範を策定する。

(取引業者への対応)

**第 22 条** 本学における公的研究費に係る取引業者は、本学が求めた場合は、不正に関与しない旨の誓約書を提出しなければならない。

2 不正な取引に関与した業者については、取引停止等の措置を講じる。

(細則等への委任)

**第 23 条** この規程に定めるもののほか、公的研究費の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

**附 則**

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和 3 年 11 月 17 日から施行する。